

K.Binnemans

## Beheer van een mineralenverzameling

In dit deel van "verzameltips" zullen we het etiketteren en registreren van een verzameling bespreken. Wie mineralen verzamelt en zijn schatten gewoon maar bij elkaar legt, krijgt al gauw een onoverzichtelijke boel. Men weet dan niet meer welke mineralen men reeds in zijn bezit heeft en waar ze opgeborgen zijn. Men vergeet zelfs de naam en vindplaats van de stenen. Nochtans wordt een groot deel van de waarde van een verzameling bepaald door de degelijkheid van ordening, registratie en documentatie. Bovendien hebben mineralen waarvan men de vindplaats niet (meer) kent geen wetenschappelijke waarde.

Men zou voor elk mineraal een etiket met de belangrijkste gegevens kunnen schrijven en dit etiket onder het mineraal of in hetzelfde doosje leggen. Deze manier wordt door mineralenhandelaars toegepast. Meestal hebben de etiketten hier slechts een tijdelijk karakter. Voor de eigen verzameling is een gewoon etiket niet zo geschikt, omdat het gevaar bestaat dat de etiketten door elkaar geraken. Beter kan men elk stuk nummeren en de gegevens op een apart kaartensysteem bijhouden. Hierdoor kan men ook meer informatie opschrijven dan met het systeem van losse etiketten.

Er bestaan verschillende manieren om een steen van een nummer te voorzien. Vroeger werd op een onopvallende plaats op de steen een likje witte verf aangebracht, waarop dan het nummer met zwarte Chinese inkt kon geschreven worden. De verf kan door een witte correctievloeistof (b.v. Tipp-Ex) vervangen worden. Zelf schrijf ik een nummer met viltstift op leukoplast of sparadrap en kleef dit dan op de stenen. Zelfklevende etiketten voldoen niet omdat hun kleefkracht op een ruwe ondergrond slecht is. Zulke etiketten voldoen wel om een nummer op een plastic (Jousi-)doosje te plakken.

Voor de nummering en registratie zijn zeer veel mogelijkheden te bedenken, maar geen enkele is perfect. De keuze van een systeem is niet zo belangrijk, maar eenmaal gekozen moet men dit wel blijven volgen.

De eenvoudigste methode is het gewoon doornummeren van de mineralen (chronologische volgorde) : de eerste steen krijgt nummer 1, de tweede volgnummer 2, enz. Deze methode is vooral voor thematische verzamelingen geschikt. Indien men meer dan één thematische verzameling heeft, kunnen de verschillende deelverzamelingen door een bepaalde

code onderscheiden worden : b.v. B001 voor de eerste steen uit de verzameling Belgische mineralen, FL127 voor een fluorescerend mineraal.

Een systematische verzameling leent zich goed voor een sterk door-gedreven onderverdeling. Hierbij worden de mineralen volgens hun chemische samenstelling in verschillende klassen ondergebracht. Naargelang het handboek dat men raadpleegt, kan men verschillende indelingen vinden. Het meest bekende systeem is dit van Strunz, waarbij negen klassen worden onderscheiden :

- I.-Elementen.
- II.-Sulfiden.
- III.-Halogeniden.
- IV.-Oxyden en hydroxyden.
- V.-Carbonaten, nitraten en boraten.
- VI.-Sulfaten, chromaten, molybdaten en wolframaten.
- VII.-Fosfaten, arsenaten en vanadaten.
- VIII.-Silicaten.
- IX.-Organische verbindingen.

Elke klasse kan verder worden onderverdeeld en met elk mineraal stemt een specifiek nummer overeen. Een lijst met de nummering voor de mineralen kan men in de Lapisnummers van februari en maart 1991 vinden.

Voorbeeld : calciëet heeft nummer V/B.2-2

V : carbonaten, nitraten en boraten.

V/B : watervrije carbonaten zonder vreemde anionen.

V/B.2 : calciëtgroep.

V/B.2-2 : calciëet.

Wanneer men in de verzameling meer dan één exemplaar van een bepaald mineraal heeft, kan men nog een extra cijfer toevoegen : V/B.2-2/5 zou calciëet nummer 5 kunnen voorstellen.

Een minder omslachtige manier van nummering voor een systematische verzameling is de volgende : de elementen krijgen nummers 1001 tot 1999, de sulfiden 2001 tot 2999,...

Met het systeem van volgnummers wordt een steekkaartensysteem gekoppeld. Welke gegevens op de fiches geschreven moeten worden, is sterk afhankelijk van de gewenste volledigheid en de tijd die men wil spenderen. Volgende gegevens moeten zeker vermeld worden :

- nummer.
- naam.
- vindplaats (heel belangrijk!).
- datum waarop men het stuk verworven heeft.
- wijze waarop men het verworven heeft (eigen vondst, aankoop, ruil, geschenk).
- aankoopprijs en/of geschatte waarde.
- van wie het stuk afkomstig is (als het niet om een eigen vondst gaat).

Het kan ook interessant zijn om een korte beschrijving van het mineraal te geven, evenals afmetingen en gewicht. Zo kan men de schade beperken, indien een plakkertje met nummer van een steen zal losraken.

Daarnaast kan men nog allerlei fysische en chemische eigenschappen

op de steekkaart vermelden : chemische samenstelling, hardheid, dichtheid,... Als men een grote verzameling heeft, kan men de laatste gegevens beter achterwege laten. Het vergt veel tijd en het kan erg vervelend worden als men bij voorbeeld 257 maal de chemische en fysische eigenschappen van calciëet moet noteren.

Naast een catalogoog met genummerde fiches kan men nog een tweede aanleggen, maar nu een alfabetische lijst met mineraalnamen. In deze catalogoog krijgt elk mineraal een aparte steekkaart met de nummers (en eventueel de vindplaatsen) van al de exemplaren van dit specifiek mineraal, die men in de eigen verzameling heeft. Zo kan men snel nagaan of men een bepaald mineraal in de verzameling heeft en zo ja, hoeveel exemplaren.

In deze tijd van technologische vooruitgang kan men ook de computer inschakelen voor het beheer van de mineralenverzameling. Met behulp van programma's zoals DBase kan men beschikken over een elektronische kaartenbak (of databank) met zeer veel zoek- en ordeningsmogelijkheden. Voor degenen die het ontwerpen van een eigen systeem te moeilijk vinden, zijn er speciaal voor mineralenverzamelaars ontworpen softwarepakketten verkrijgbaar. Indien men over een computer beschikt, kan men deze inderdaad gebruiken om gegevens van de eigen verzameling te verwerken. Maar ik zou niemand aanraden om hiervoor speciaal een computer te kopen. Een fichenbak is veel goedkoper en de hoeveelheid gegevens die men moet verwerken is niet gigantisch groot. Bovendien kan men er tegenop zien om bij voorbeeld voor het inschrijven van één mineraal de computer op te starten.

Hopelijk heeft dit artikel een aanzet gegeven tot het ontwerpen van een eigen klasseersysteem. Indien je reeds over een origineel systeem beschikt, schrijf er dan ook eens een artikeltje over.

\*\*\*\*\*

## VRAAG EN AANBOD

**GEVRAAGD** : Zaagmachine voor mineralen met mogelijkheid voor plaatsing van zaagbladen tussen 200 mm en 250 mm grootte.  
Prijs overeen te komen.  
Kurt Relecom - Tel.: 03/658 68 05 - Op werkdagen liefst na 18u30 a.u.b.

\*\*\*\*\*